國立新竹生活美學館
109-110 年 「在地美・學生活」補助計畫
徵件公告

一、計畫目的：

「在地美·學生活」為國立新竹生活美學館（以下簡稱本館）自 105 年起推動的社區營造補助計畫，藉由跨年度補助、陪伴輔導、共學觀摩、影像紀錄、成果展覽等機制，希望社區將其所發掘之在地知識、生活美學，應用於日常各種層面，且讓話語權回到在地，促成社區共同學習、推展生活美學、引動公共參與，藉此轉化社造能量。

二、補助對象：

於本館服務範圍北臺灣 9 縣市內（即宜蘭縣、臺北市、新北市、基隆市、桃園市、新竹縣、新竹市、苗栗縣及連江縣）合法立案之民間團體（政黨除外）。

三、執行期間及地點：

自核定日起至 110 年 10 月 31 日止，於前述 9 縣市行政區域內執行。

四、執行主題：

基於發掘在地知識、生活美學，並將其應用於日常各種層面，以推展生活美學、促進共同學習、引動公共參與為宗旨，可包含但不限於：人文歷史、族群傳統、自然環境、視覺藝術、表演藝術、民俗祭儀、文化資產等領域，且運用媒介不拘。

五、徵件及審查作業：

（一）申請時間：自公告日起至 109 年 4 月 17 日（五）止。

（二）送件方式：

1.郵寄：請於申請時間內，將公文及應備文件以掛號郵寄至「305 新竹縣新埔鎮中正路 776 號/國立新竹生活美學館研究發展組收」，信封請註名「申請 109-110 年在地美・學生活補助計畫」字樣，逾時概不受理（以郵戳為憑）。

2.親送：請於 109 年 4 月 17 日（五）下午 5 時以前，由專人將公文及應備文件送達本館研究發展組簽收，逾時概不受理。

（三）公文及應備文件注意事項：

1.公文：受文者為「國立新竹生活美學館」；發文單位全銜須與立案登記名稱一致。

2.應備文件：請依下列次序，採 A4 直式橫書、左側裝訂（請勿膠裝或加封面，以免影響行政流程），備妥一式 8 份。

(1)申請表（如附件 A）：填妥表內欄位後，蓋印申請單位圖記及代表人私章。

(2)計畫書（如附件 B）：包含計畫名稱/緣起/目標、辦理單位、計畫期

程、實施地點、計畫內容、預期效益、經費概算、其他與計畫相關之補充資料等。

(3)立案證書影本（如附件 C）。

(4)存摺封面影本（如附件 D）。

(5)請一併將前述申請表、計畫書之可編輯檔（如：odt 檔）及 pdf 檔 email 至：pohsun@nhclac.gov.tw，並請來電（03-5263176 分機 304）確認檔案是否寄達。

3.如應備文件缺件、逾期或資料與規定不符者，均不予受理。

4.無論是否給予補助，所送文件均不予退還。

（四）計畫審查及結果公告：

1.審查：由本館籌組審查委員會，就申請案件進行書面初審；初審通過者進入複審，由受補助單位依本館通知派員到場簡報，並得視需要進行實地訪評。

2.公告：審查結果經本館核定後對外公告，並以書面通知申請單位。

（五）審查標準：

1.本案採競爭性審查方式，審查項目包括：計畫架構（如：目標策略契合度、議題掌握完整度、過往績效延續性等）、具體內容（如：計畫執行可行性、質化與量化效益等）、資源整合（如：社區組織/民間團體/公私部門協力情形、在地資源連結程度及參與情形）、整體經費合理性等面向。

2.每一單位至多提送 1 案；各案補助金額以新臺幣 100 萬元以下為原則。

3.有以下情形之一者，不予補助；若經查確實重複取得補助款，將取消補助並追回已撥付之款項：

(1)同一申請單位之同一案件已獲文化部及其附屬機關（構）、財團法人國家文化藝術基金會、行政法人國家表演藝術中心之經費補助。

(2)實施計畫填寫不實、不全或經費概算編寫浮濫；

(3)活動內容涉及政治性議題。

4.例行性祭典、民俗節慶活動、嘉年華會及康樂活動等，原則不予補助。

六、經費核撥、核銷及督導考評：

（一）經費核撥：本案補助款分 4 期撥付並簽定契約辦理（契約書如附件 E、核銷文件如附件 F），付款條件如下：

1. 第一期款：新臺幣〇〇〇元整（109 年度補助經費之百分之四十），備文檢送修正計畫書、契約書、第一期款收據暨切結書等文件，經本館審核通過後撥付。

2. 第二期款：新臺幣〇〇〇元整（109 年度補助經費之百分之六十），109 年 10 月 31 日前備文檢送期中成果報告書、第二期款收據暨切結書、109 年度原始支出憑證（含結報明細表、支出憑證黏存單等）等文件，經本館審核通過後撥付。

3. 第三期款：新臺幣〇〇〇元整（110 年度補助經費之百分之四十），110 年 4 月 30 日起，若執行進度已達百分之七十，可備文檢送第三期執行成果報告書、第三期款收據暨切結書等文件，經本館審核通過後撥付。

4. 第四期款：新臺幣〇〇〇元整（110 年度補助經費之百分之六十），110 年 10 月 31 日前備文檢送期末成果報告書、第四期款收據暨切結書、110

年度原始支出憑證（含結報明細表、支出憑證黏存單等）等文件，經本館審核通過後撥付。

（二）經費核銷：

1.受補助單位於經費結報時，除應詳列支出用途外，應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

2.受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；補助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，需按原補助比例重新計算補助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。

3.受補助單位於經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理。受補助單位應本誠信原則，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實應負相關責任。

4.受補助單位於經費結報時，應列明全案執行（實支）經費明細，除本館補助款外，應含受補助單位配合款之實際執行明細；如有隱匿不實或造假情事，本館將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

5.受補助單位涉及個人所得部分，應依財政部發布「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳，並依所得稅法相關規定辦理扣繳歸戶。

（三）督導及考評：

1.補助款應專款專用，不得任意變更用途。

2.計畫如有變更之必要，應事前函報修正計畫送本館核定。

3.計畫若因故無法履行，應即函報本館經審查後核准，本館並得追回部分或全部已撥付款項。

4.受補助單位若無正當理由未積極辦理計畫執行、經費核銷，或其成效不佳，將列為未來其申請計畫補助審核之重要參考。

5.本館若發現受補助單位未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反補助計畫規範事項或其他法令規定者，本館得視情節輕重不予撥付後續款項、追回部分或全部補助款項，並移送有關單位追究責任。

七、經費支用原則及配合事項：

（一）經費支用原則：

1.本案補助款屬經常門費用，受補助單位不得將其用於購置耐用年限在 2 年以上且金額在新臺幣 1 萬元以上之設備等資本門支出。

2.本案補助項目包含：演出費、講師費、出席費、場地租借費、場地佈置費、器材租用費、材料費、講義費、印刷費、行銷宣傳廣告費、差旅費（含交通費及住宿費）、誤餐費等經常性支出，但不包含受補助單位之人事費（如固定薪資）及行政管理費（如內部水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用）等。

3.場地租借經費使用於活動辦理或研習場地，不得租用固定辦公處所。

4.其他雜項支出應以「雜支」項目編列，可包含但不限於郵電費（以單位聯繫及文件往來郵寄為主），並以總經費 5%為限。

5.執行計畫工作項目經費，於執行過程調整幅度達 20%以上者，應事前報請本館同意，惟人事費不得與其他預算科目經費勻支流用。

（二）配合事項：

1.受補助單位應參與本館召開之計畫修正、期中審查、期末審查等相關會

議，並配合本館規劃之陪伴輔導、共學觀摩、影像紀錄、成果展覽等機制及出席其他各項活動。內容分述如下：

(1)計畫修正：受補助單位應依審查意見修正計畫，並於期限內函送修正計畫書，經本館審核通過後執行；計畫執行期間如有修正必要，亦同。

(2)期中/期末審查：受補助單位應依契約規定於期限內提交期中成果報告書、期末成果報告書及相關核銷文件，並出席審查會議簡報執行進度與成果。

(3)陪伴輔導：本館將與受補助單位擇定各案觀察專家及協力夥伴，進行計畫訪視、撰擬專題文章及其他輔助事宜。

(4)共學觀摩：本館將於受補助單位執行據點辦理參訪、工作坊、工作會議等活動，建立及強化夥伴關係、凝聚團隊共識，以利計畫推動及成果展籌備。

(5)影像紀錄：受補助單位應於每季提交與計畫相關之紀錄影片（長度以 3 分鐘以內為原則），視情形供本館官方網站、Facebook、IG 等介面宣傳。

(6)成果展覽：本館預定於 110 年 9 月與受補助單位共同辦理主題展覽及開幕、專題講座、文化體驗等周邊活動，並於成果展覽前進行籌備事宜。受補助單位應配合本館規劃，於成果展覽現場配置人力提供導覽服務。

(7)其他：與前述機制相關之工作會議，或因應計畫需求及實際情形辦理之相關活動。

2.受補助單位應將計畫及成果之詮釋資料（包含簡介描述文字、瀏覽小圖及片段影音）授權本館以開放資料（Open Data）之方式對外開放。

3.受補助單位辦理計畫時應於相關文宣資料載明：「補助單位」為國立新竹生活美學館、「主辦單位」為受補助單位，並敘明各協辦單位。

4.受補助單位應就計畫補助之項目內容，自行檢視有無須適用預算法第 62 條之 1 規定之項目；如補助項目包含確定適用前述預算法規定者（如：海報、DM、文宣品等），應標示「廣告」。

八、其他事項：

（一）本館得定期或不定期對核定補助案件進行實地抽查，審查考核補助成效、經費運用及相關支出憑證是否符合規定。

（二）同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

（三）受補助單位接受本館及其他政府機關補助，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理，並接受政府機關之監督。

（四）核定補助計畫如未執行，應照本館補助數額全數繳回。未依限繳回者，本館將依法律途徑予以追繳。

（五）受補助單位應將原始支出憑證影印留存，俾憑辦理稅務申報，並作為審計及相關單位查核依據。

（六）本徵件公告未盡事宜，悉依本館推展生活美學補助作業要點及文化部相關規定辦理。